

УТВЕРЖДЕН
приказом комитета образования
города Курска
от «22» декабря 2015 года
№ 1254



Председатель комитета
образования города Курска

С.И. Белкин

СОГЛАСОВАН

И.о. заместителя главы
Администрации города Курска –
председателя комитета по управ-
лению муниципальным имуществом
города Курска



А.А. Арсеньев

22 декабря 2015 года

СОГЛАСОВАН

Председатель комитета
финансов города Курска



Л.В. Долженкова

2015 года

УСТАВ

муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад пресмотра и оздоровления № 2»
(новая редакция)

Курск – 2015 год

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад присмотра и оздоровления № 2» (далее – Учреждение) создано на основании постановления Администрации города Курска от 30 ноября 2011 года № 3639 путем изменения типа муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад присмотра и оздоровления № 2» для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий муниципального образования «Город Курск» в сфере образования.

1.2. Учреждение является социально ориентированной унитарной некоммерческой организацией и подлежит государственной регистрации в уполномоченном государственном органе в установленном законом порядке.

Учреждение обладает бюджетными полномочиями получателя бюджетных средств, установленными бюджетным законодательством Российской Федерации.

Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.3. Наименование Учреждения:

полное наименование: муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад присмотра и оздоровления № 2»;

сокращенное наименование: МКДОУ № 2.

1.4. Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное учреждение.

Тип муниципального учреждения – казенное.

Тип образовательной организации в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

без учета организационно-правовой формы – дошкольная образовательная организация;

с учетом организационно-правовой формы – дошкольное образовательное учреждение.

1.5. Место нахождения Учреждения: город Курск.

Юридический, фактический и почтовый адрес Учреждения: Российская Федерация, Курская область, 305035, город Курск, улица Овечкина, дом 2а.

1.6. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование «Город Курск».

Функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения от имени муниципального образования «Город Курск» осуществляет комитет образования города Курска (далее – Учредитель), в ведении которого Учреждение находится. Учредитель осуществляет бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

Функции и полномочия собственника имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, от имени муниципального образования «Город Курск» осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом города Курска (далее – Собственник).

Компетенция муниципального образования «Город Курск», Учредителя и Собственника установлена законодательными и иными нормативными пра-

вовыми актами Российской Федерации и Курской области, муниципальными правовыми актами города Курска.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, действует на основании Устава, имеет обособленное имущество, бюджетную смету, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства, печать с полным и сокращенным наименованием на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

В соответствии с законодательством Российской Федерации Учреждение вправе заключать договоры, контракты, соглашения, совершать иные сделки, приобретать и осуществлять гражданские (имущественные и неимущественные) права и нести гражданские обязанности, иметь собственные печатные и электронные издания.

Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального образования «Город Курск» в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств. Нарушение Учреждением требований настоящего абзаца при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску Учредителя.

Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

1.8. Право Учреждения осуществлять образовательную, медицинскую и иную деятельность, для занятия которой необходимо получение лицензии (специального разрешения), возникает с момента получения такой лицензии (такого разрешения) или в указанный в ней (в нем) срок.

1.9. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка и другими международными нормативными актами в области защиты прав и законных интересов ребенка, международными договорами Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Федеральный закон «О некоммерческих организациях»), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»), другими федеральными законами, соответствующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, порядками организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденными Министерством образования и науки Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Курской области, правовыми актами соответствующих феде-

ральных органов государственной власти и органов государственной власти Курской области, в том числе осуществляющих государственное управление в сфере образования, муниципальными правовыми актами города Курска, правовыми актами Учредителя и Собственника, Уставом Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения, заключаемыми Учреждением договорами.

1.10. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру (если иное не установлено федеральными законами), в том числе может создавать в своей структуре различные структурные подразделения, в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Учреждения, с целью обеспечения осуществления образовательной и иной деятельности, в том числе с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся.

Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Учреждения и Положения о соответствующем структурном подразделении, разрабатываемого и принимаемого общим собранием работников Учреждения и утверждаемого приказом по Учреждению.

1.11. Учреждение не имеет в своей структуре представительств и филиалов.

1.12. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической и иной деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и своим Уставом.

Учреждение несет ответственность в установленных законодательством Российской Федерации случаях и порядке.

1.13. Для целей настоящего Устава применяются следующие основные понятия:

1) воспитанники – лица, осваивающие основную общеобразовательную программу дошкольного образования с одновременным нахождением в Учреждении (получающие услугу по присмотру и уходу);

2) ребенок (дети) - лицо (лица) в возрасте от 1,5 лет до 8 лет включительно, получающее (получающие) услуги в Учреждении.

РАЗДЕЛ II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является: обеспечение на территории муниципального образования «Город Курск» реализации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Курской области, муниципальными правовыми актами города Курска и своим Уставом консти-

туционного права граждан в Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, если образование данного уровня гражданин получает впервые, на присмотр и уход, а также государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования; осуществление деятельности и оказание услуг (выполнение работ), непосредственно направленных на достижение уставных целей.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми.

2.3. Для достижения уставных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

1) реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования;

2) присмотр и уход;

3) предоставление питания;

4) первичная медико-санитарная помощь, включенная в базовую программу обязательного медицинского страхования;

5) психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников;

6) коррекционно-развивающая, компенсирующая и логопедическая помощь обучающимся;

7) организация и проведение олимпиад, конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности.

2.4. Иные виды деятельности Учреждения, не являющиеся основными, в том числе приносящие доход:

1) организация и создание условий для охраны здоровья обучающихся в соответствии со статьей 41 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

2) участие в пределах своих полномочий в профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

3) осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации просветительской, научной и творческой деятельности;

4) организация, проведение, участие в проведении различных конкурсов, выставок, фестивалей, конференций, семинаров, соревнований, дней здоровья, туристских походов, тематических экскурсий, вечеров, встреч, экспедиций, других массовых мероприятий, в том числе спортивных, методических, различного уровня, в том числе для обучающихся в Учреждении и их родителей (законных представителей), обучающихся в других образовательных организациях, педагогических работников Учреждения и других образовательных организаций, как самостоятельно, так и по поручению и (или) согласованию с Учредителем;

5) осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации деятельности (оказание услуг, выполнение работ) в сфере образования, культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики, охраны здоровья граждан, отдыха и оздоровления, рекреации и иной не противоречащей целям создания Учреждения деятельности;

б) организация и проведение в Учреждении на договорной основе практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы – образовательные программы среднего профессионального образования, образовательные программы высшего образования, основные программы профессионального обучения;

7) сдача имущества в аренду;

8) привлечение добровольных (благотворительных) пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц.

2.5. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от 1,5 лет до 8 лет включительно.

2.6. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на русском языке.

2.7. Образовательная деятельность, присмотр и уход осуществляются в группах.

2.8. В Учреждении функционируют группы оздоровительной направленности для детей с туберкулезной интоксикацией. В группах оздоровительной направленности осуществляется реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования, а также комплекс санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур.

В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

Количество групп в Учреждении определяется Учредителем.

Наполняемость групп устанавливается Учреждением в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН.

2.9. Учреждение работает и группы в нем функционируют в течение всего календарного года в режиме пятидневной рабочей недели, выходные дни: суббота и воскресенье, нерабочие праздничные дни, установленные трудовым законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Курска.

Режим функционирования групп в Учреждении (длительность пребывания воспитанников в группах) – 12 часов в день: с 7 часов утра до 19 часов вечера.

По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.

2.10. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивается на договорной основе закрепленным соответствующим органом здравоохранения Курской области медицинским персоналом детской поликлиники и штатным медицинским персоналом Учреждения.

Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей меди-

цинских работников оказываются бесплатно.

2.11. Организация питания воспитанников в Учреждении осуществляется заведующим Учреждением в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН и регламентируется соответствующими нормативно-правовыми документами и локальными актами.

2.12. В целях обеспечения реализации образовательных программ в Учреждении формируется библиотека, обеспечивающая доступ к профессиональной базе данных и иным информационным ресурсам.

2.13. Плата за присмотр и уход за детьми в Учреждении не взимается с родителей (законных представителей).

РАЗДЕЛ III. РАБОТНИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Комплектование Учреждения работниками и регламентация трудовых отношений осуществляются в соответствии с трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.2. Штатное расписание устанавливается Учреждением (если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации) в пределах имеющихся финансовых средств, в соответствии с нормативными правовыми актами, предметом, целями и видами деятельности Учреждения, утвержденным муниципальным заданием на оказание Учреждением муниципальных услуг (выполнение работ), структурой Учреждения и включает в себя в обязательном порядке соответствующие должности руководителей и должности педагогических работников. Наряду с указанными должностями в Учреждении могут предусматриваться должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, производственных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее – иные работники Учреждения).

3.3. Права и свободы (в том числе академические), социальные гарантии и компенсации, меры социальной поддержки, ограничения, обязанности и ответственность руководящих и педагогических работников Учреждения устанавливаются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Курской области, муниципальными правовыми актами города Курска, соглашениями, коллективным договором Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором и должностной инструкцией.

3.4. Иные работники Учреждения имеют право:

1) на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, определяемом Уставом;

2) на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;

3) на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

4) на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

5) обжаловать приказы и иные локальные нормативные акты Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

6) на реализацию иных трудовых прав, социальные гарантии и компенсации, пользование мерами социальной поддержки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области, муниципальными правовыми актами города Курска, соглашениями, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностной инструкцией и трудовым договором.

3.5. Иные работники Учреждения обязаны:

1) соответствовать квалификационным требованиям по занимаемой должности (профессии), указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, повышать свой профессиональный уровень;

2) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности (за исключением работников, имеющих соответствующую квалификационную категорию или в отношении которых проведение такой аттестации не предусмотрено законодательством и (или) локальными нормативными актами Учреждения) в порядке, установленном законодательством и (или) локальными нормативными актами Учреждения;

3) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

4) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

5) соблюдать Устав, правила внутреннего трудового распорядка, приказы и иные локальные нормативные акты Учреждения, принимаемые в установленном порядке, правила по технике безопасности и пожарной безопасности, правила личной гигиены, условия трудового договора и должностной инструкции;

6) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

7) своевременно и качественно оформлять документацию, соответствующую занимаемой должности (выполняемой работе) и должностным обязанностям;

8) бережно относиться к имуществу Учреждения, имуществу других работников, обучающихся и их родителей (законных представителей);

9) незамедлительно сообщать заведующему Учреждением (исполняющему обязанности заведующего) о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью участников образовательных отношений, работников Учреждения, сохранности имущества Учреждения;

10) исполнять другие обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, соглашениями, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, принимаемыми в установленном порядке, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.6. Иные работники Учреждения несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

3.7. Право на участие работников Учреждения, включая педагогических работников, в управлении Учреждением реализуется посредством их:

участия в коллегиальных органах управления Учреждением, предусмотренных Уставом;

членства в профессиональных союзах работников Учреждения;

участия в работе инициативных рабочих (творческих) групп по созданию стратегических и управленческих документов Учреждения;

участия в работе комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, иных коллективных органов (советов, в том числе методического совета, объединений и т.п.), действующих в Учреждении в соответствии с локальными нормативными актами;

а также реализуется в иных формах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором Учреждения.

РАЗДЕЛ IV. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единоличным постоянно действующим исполнительным органом Учреждения является заведующий Учреждением, который осуществляет текущее руководство его деятельностью.

Заведующий принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящим разделом, и выступает от имени Учреждения без доверенности.

Заведующий обязан действовать в интересах представляемого им юридического лица добросовестно и разумно.

4.3. Коллегиальными органами управления Учреждением являются:

общее собрание работников Учреждения;

педагогический совет.

Коллегиальные органы управления Учреждением формируются приказом по Учреждению на основании Устава Учреждения.

Коллегиальные органы управления Учреждением не наделены полномочием выступать от имени Учреждения.

4.4. Заведующий Учреждением назначается и освобождается от должности Учредителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами города Курска.

Трудовой договор с заведующим Учреждением может заключаться как на неопределенный срок, так и сроком до пяти лет. Решение о сроке принимает глава Администрации города Курска в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Права, обязанности и ответственность заведующего Учреждением, его компетенция в области управления Учреждением определяются трудовым договором, заключаемым с ним Учредителем, в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области, муниципальными правовыми актами города Курска и Уставом Учреждения.

В период отсутствия заведующего Учреждением исполнение его обязанностей возлагается приказом Учредителя на заместителя заведующего Учреждением или иного работника Учреждения с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.

4.5. Компетенция (обязанности и права) заведующего:

1) осуществляет руководство всеми направлениями деятельности Учреждения (административная, организационно-хозяйственная, финансово-экономическая, образовательная, научная, воспитательная, медицинская и иная) в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области, муниципальными правовыми актами города Курска, правовыми актами Учредителя и Собственника, Уставом Учреждения, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором и должностной инструкцией, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения к ведению (исключительной компетенции) других органов управления Учреждением, Учредителя, Собственника;

2) без доверенности представляет интересы Учреждения в отношениях с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, органами власти, в том числе и иностранными, в судах; от имени и в интересах Учреждения выдает доверенности;

3) заключает муниципальные контракты, договоры, соглашения и совершает иные сделки с юридическими и физическими лицами и иные юридически значимые действия по вопросам деятельности Учреждения, совершение которых разрешено Учреждению, подписывает финансовые документы, в установленном порядке открывает (закрывает) лицевые счета Учреждения и осуществляет операции с поступающими средствами, обеспечивает со-

блюдение законности в деятельности Учреждения;

4) распоряжается имуществом Учреждения в установленном порядке и в пределах прав, предоставленных ему законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Курска, договорами, заключаемыми между Учреждением и Собственником, Учредителем;

5) обеспечивает соблюдение финансово-штатной дисциплины, сохранность и целевое (правомерное) и эффективное использование денежных средств и иного имущества Учреждения, развитие его материально-технической базы, своевременное обновление основных средств и материальных запасов и оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

6) имеет право делегировать (передать) своим заместителям и другим работникам Учреждения часть своих полномочий в установленном порядке, если это не противоречит законодательным и нормативным правовым актам;

7) обеспечивает эффективность деятельности Учреждения и его структурных подразделений, постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением услуг (выполняемых работ), планирование деятельности Учреждения, выполнение в полном объеме муниципального задания (в случае его утверждения Учредителем) и бюджетной сметы, своевременное прохождение Учреждением процедур лицензирования образовательной и медицинской деятельности, соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении Учреждением финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате Учреждением всех установленных законодательством Российской Федерации налогов, сборов и других обязательных платежей, по выполнению всех заключенных муниципальных контрактов, договоров, соглашений и иных обязательств Учреждения;

8) имеет права и несет обязанности работодателя в отношении работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, иными федеральными законами, в том числе: в пределах средств фонда оплаты труда устанавливает и утверждает штатное расписание Учреждения (если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации); осуществляет подбор, прием на работу работников и расстановку кадров, заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними, разработку и утверждение должностных инструкций, распределение должностных обязанностей и учебной (преподавательской) нагрузки, применение к работникам мер поощрения, привлечение их к дисциплинарной и материальной ответственности; создает условия для исполнения работниками своих должностных обязанностей, в том числе соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, санитарным нормам и правилам; устанавливает условия оплаты труда работников, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, повышающих коэффициентов к окладам, доплат, надбавок, премий и иных выплат компенсационного и сти-

мулирующего характера, в соответствии с действующими в Учреждении системами оплаты труда и в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой им работы; обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные в Учреждении; ведет коллективные переговоры и заключает коллективный договор Учреждения; обеспечивает формирование резерва кадров в Учреждении; планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, работников Учреждения, обеспечивает их эффективное взаимодействие; вправе требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, требований по охране труда и обеспечению безопасности труда, правил пожарной безопасности, норм и правил делового общения, норм профессиональной этики, а также положений Устава и локальных нормативных актов Учреждения; создает и поддерживает в коллективе Учреждения благоприятный деловой и морально-психологический климат; принимает предусмотренные законодательством Российской Федерации меры для урегулирования возникающих в Учреждении индивидуальных и коллективных трудовых споров, а также споров между участниками образовательных отношений; создает условия и организывает дополнительное профессиональное образование работников Учреждения;

9) определяет структуру управления деятельностью Учреждения, организует проведение самообследования Учреждения в установленном порядке, обеспечивает функционирование в Учреждении внутренней системы оценки качества образования;

10) обеспечивает организацию, надлежащее ведение (составление), достоверность и представление Учредителю, Собственнику, общественности и соответствующим органам (должностным лицам) в установленные сроки и порядке ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, отчета о результатах самообследования, бухгалтерской, статистической и иной отчетности Учреждения, документов и сведений;

11) обеспечивает надлежащий учет, движение и хранение (сохранность) документов, образующихся в процессе деятельности Учреждения, в соответствии с действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами;

12) рассматривает в установленные сроки и порядке письма, обращения, заявления, жалобы, запросы, претензии граждан, юридических лиц и органов власти по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, ведет личный прием граждан;

13) обеспечивает выполнение Учреждением требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне, воинскому учету, мобилизационной подготовке и предупреждению чрезвычайных ситуаций, охраны труда, правил техники безопасности, противопожарной безопасности, соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, по охране (защите) жизни и здоровья, а также обеспечивает участие Учреждения в пределах его полномочий в профилактике терроризма и экстремизма, в

минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма;

14) обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», своевременное размещение на нем обязательной информации и документов, предусмотренных Федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации» и «О некоммерческих организациях», иными законодательными и нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения;

15) обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество Учреждения по вопросам его деятельности с органами власти, юридическими и физическими лицами, в том числе с родителями (законными представителями) обучающихся, содействует не запрещенной законодательством Российской Федерации деятельности общественных объединений (в случае ее осуществления в Учреждении);

16) осуществляет в установленном порядке прием обучающихся на обучение в Учреждение, комплектование групп, перевод, отчисление обучающихся из Учреждения;

17) обеспечивает разработку (подготовку) изменений в Устав Учреждения, его новой редакции, соответствующих законодательным и иным нормативным правовым актам Российской Федерации и Курской области, муниципальным правовым актам города Курска, и представление в установленном порядке на утверждение Учредителю;

18) организывает в установленном в Учреждении порядке разработку и принятие локальных нормативных актов, издает индивидуальные распорядительные акты Учреждения (приказы, распоряжения), дает законные указания и поручения по вопросам деятельности Учреждения, обязательные для выполнения всеми работниками;

19) в соответствии с требованиями делопроизводства и в установленном в Учреждении порядке утверждает: режим, график работы Учреждения, программу развития Учреждения (по согласованию с Учредителем, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»), планы работы Учреждения, образовательную программу Учреждения, образовательные программы, правила внутреннего трудового распорядка, правила внутреннего распорядка обучающихся, расписание занятий, структуру Учреждения, структуру управления деятельностью Учреждения, графики работы и отпусков, положения о структурных подразделениях Учреждения, порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения, другие локальные нормативные акты Учреждения, отчеты и документы Учреждения в соответствии со своей компетенцией;

20) создает в Учреждении условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) обучающихся, заинтересованных граждан и юридических лиц со свидетельством о государственной регистрации, с Уставом Учреждения, с лицензиями на осуществление образовательной и медицинской деятельности, с образовательными программами, с учебной и

учебно-программной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной и иной уставной деятельности в Учреждении, их права и обязанности, права и обязанности обучающихся;

21) рассматривает в установленном в Учреждении порядке обращения родителей (законных представителей) обучающихся, их представителей о применении дисциплинарных взысканий к работникам Учреждения, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся;

22) обеспечивает своевременное и качественное выполнение Учреждением законодательных и иных нормативных правовых актов, Устава и локальных нормативных актов Учреждения, соглашений, коллективного договора, законных решений коллегиальных органов управления Учреждением, комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, трудовых договоров, законных решений, приказов, распоряжений, указаний, требований и поручений Учредителя и Собственника, требований, содержащихся в запросах, протестах, представлениях, предписаниях уполномоченных органов, в решениях, определениях, постановлениях судов;

23) имеет право накладывать вето на решения коллегиальных органов управления Учреждением, противоречащие законодательным и иным нормативным правовым актам Российской Федерации и Курской области, муниципальным правовым актам города Курска, правовым актам Учредителя и Собственника, Уставу и (или) локальным нормативным актам Учреждения, принятым в установленном порядке;

24) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области, муниципальными правовыми актами города Курска, правовыми актами Учредителя и Собственника, Уставом Учреждения, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором и должностной инструкцией, а также решает иные вопросы (реализует иные права), которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, Учредителя, Собственника.

Заведующий Учреждением подотчетен Главе города Курска, главе Администрации города Курска, Учредителю и Собственнику, несет ответственность в порядке и на условиях, установленных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области, муниципальными правовыми актами города Курска, трудовым договором.

4.6. Общее собрание работников Учреждения является высшим постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, в состав которого входят все работники Учреждения, состоящие с ним в трудовых отношениях на основе трудового договора. Общее собрание работников Учреждения действует бессрочно.

Для руководства и осуществления текущей деятельности общего соб-

рания работников Учреждения из его состава открытым голосованием избираются председатель, заместитель председателя и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

Общее собрание работников Учреждения созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Общее собрание работников Учреждения может созываться по инициативе заведующего Учреждением (исполняющего обязанности заведующего), председателей коллегиальных органов управления Учреждением.

Общее собрание работников Учреждения правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа работников Учреждения.

Решение общего собрания работников Учреждения считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Способ голосования (открытое или тайное) определяется непосредственно общим собранием работников Учреждения при принятии порядка проведения голосования, если порядок голосования прямо не установлен законодательством. Каждый член общего собрания работников Учреждения при голосовании имеет право одного голоса. Передача права голоса другому лицу не допускается. В случае равенства голосов решающим является голос председателя общего собрания работников Учреждения.

Деятельность общего собрания работников Учреждения регламентируется Положением об общем собрании работников Учреждения, принимаемым им и утверждаемым приказом по Учреждению.

Документация общего собрания работников Учреждения вносится в номенклатуру дел Учреждения.

4.7. Компетенция общего собрания работников Учреждения:

1) взаимодействует с заведующим Учреждением (исполняющим обязанности заведующего) по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений в Учреждении, а также по вопросам участия работников, в том числе педагогических, в управлении Учреждением, в формах, предусмотренных трудовым законодательством;

2) принимает и направляет на утверждение заведующему Учреждением (исполняющему обязанности заведующего) локальные нормативные акты Учреждения, регулирующие отношения трудового коллектива и Учреждения;

3) избирает тайным голосованием из числа работников Учреждения представителя (представительный орган) работников, в случаях, когда работники Учреждения не объединены в какие-либо первичные профсоюзные организации или ни одна из имеющихся первичных профсоюзных организаций не объединяет более половины работников Учреждения и не уполномочена в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, представлять интересы всех работников в социальном партнерстве на локальном уровне;

4) уполномочивает первичную профсоюзную организацию или иной представительный орган, иного представителя работников представлять ин-

тересы работников Учреждения при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением;

5) вправе инициировать создание в Учреждении комиссии по трудовым спорам для рассмотрения индивидуальных трудовых споров;

6) избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам или утверждает представителей работников в комиссию по трудовым спорам, делегированных представительным органом работников Учреждения;

7) принимает решение о путях рассмотрения коллективных трудовых споров;

8) вносит на рассмотрение заведующего Учреждением (исполняющего обязанности заведующего) предложения о внесении изменений в Устав, по определению перспектив (стратегии) развития Учреждения;

9) принимает в инициативном порядке решение об изменении типа Учреждения;

10) рассматривает отчет о результатах самообследования Учреждения;

11) разрабатывает и принимает следующие локальные нормативные акты Учреждения с последующим направлением их на утверждение заведующему Учреждением (исполняющему обязанности заведующего): Положения об общем собрании работников Учреждения, о педагогическом совете, об иных коллегиальных органах управления Учреждением, предусмотренных Уставом Учреждения, о структурных подразделениях Учреждения, программу развития Учреждения, Кодекс профессиональной этики педагогических работников Учреждения;

12) рассматривает кандидатуры из числа работников Учреждения, включая заведующего Учреждением, для представления их в установленном порядке на присвоение государственных наград, почетных званий, ведомственных наград и званий, наград и почетных званий Курской области, наград и почетных званий города Курска, наград органов местного самоуправления города Курска, включая Учредителя, и принимает решение о возбуждении ходатайства о соответствующем награждении, поощрении;

13) определяет лицо, уполномоченное выступать представителем Учреждения по вопросам о возмещении Учреждению (как юридическому лицу) ущерба (убытков), причиненного ему неправомерными действиями (бездействием) заведующего Учреждением;

14) обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении, дает заведующему Учреждением рекомендации по ее укреплению;

15) рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые общим собранием работников Учреждения к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение заведующим Учреждением.

4.8. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, осуществляющим решение вопросов реализации, развития и совершенствования образовательной деятельности и воспитательной работы Учреждения. В состав педагогического сове-

та входят штатные руководящие и педагогические работники Учреждения, работающие в Учреждении на основании трудового договора. Педагогический совет действует бессрочно.

Для руководства и осуществления текущей деятельности педагогического совета из его состава открытым голосованием избираются председатель, заместитель председателя и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

Для рассмотрения текущих вопросов в составе педагогического совета могут формироваться и созываться малые педагогические советы.

Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже четырех раз в году. Педагогический совет может созываться по инициативе его председателя, заведующего Учреждением (исполняющего обязанности заведующего).

Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа его членов.

Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Решения принимаются открытым голосованием. Каждый член педагогического совета при голосовании имеет право одного голоса. Передача права голоса другому лицу не допускается. В случае равенства голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

При наличии в повестке дня нескольких вопросов по каждому из них принимается самостоятельное решение, если иное не установлено единогласно участниками заседания педагогического совета.

О принятии решения педагогического совета секретарем составляется протокол в письменной форме. Протокол подписывается председательствующим и секретарем. Законные решения педагогического совета носят рекомендательный характер, а после издания приказа по Учреждению указанные решения становятся обязательными для исполнения.

Деятельность педагогического совета регламентируется Положением о педагогическом совете, принимаемым общим собранием работников Учреждения и утверждаемым приказом по Учреждению.

Документация педагогического совета вносится в номенклатуру дел Учреждения.

4.9. Компетенция педагогического совета:

1) разрабатывает образовательные программы в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования;

2) определяет учебные издания, используемые при реализации образовательных программ дошкольного образования, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования и примерных образовательных программ начального общего образования; определяет учебно-

методическое обеспечение, образовательные технологии по реализуемым образовательным программам;

3) принимает решение об использовании в установленном порядке сетевой формы реализации образовательных программ;

4) разрабатывает, принимает и вносит на утверждение заведующему Учреждением (исполняющему обязанности заведующего) локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности Учреждения, в том числе: план работы Учреждения на учебный год; правила внутреннего распорядка обучающихся; регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

5) вносит на рассмотрение заведующего Учреждением (исполняющего обязанности заведующего) предложения о внесении изменений в Устав, по определению перспектив (стратегии) развития Учреждения;

6) принимает решение о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;

7) внедряет в практику работы Учреждения достижения педагогической науки и передового педагогического опыта;

8) осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации и осуществления образовательного процесса;

9) заслушивает информацию и отчеты руководящих, педагогических и иных работников Учреждения, доклады и информацию представителей организаций, взаимодействующих с Учреждением, по вопросам образования и воспитания;

10) выполняет иные функции и реализует права, предусмотренные Положением о педагогическом совете.

Решение вопросов, предусмотренных подпунктами 1 – 4 настоящего пункта Устава, составляют исключительную компетенцию педагогического совета.

4.10. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, права и законные интересы их детей, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в Учреждении создан и действует родительский комитет Учреждения.

Посредством деятельности родительского комитета Учреждения, родительских комитетов в группах, участия в общем собрании родителей (законных представителей) реализуется право родителей (законных представителей) принимать участие в управлении Учреждением.

Родительский комитет Учреждения избирается из числа представителей родителей (законных представителей) от каждой группы на общем собрании

родителей (законных представителей) простым большинством голосов сроком на 3 года. Норма представительства – не менее двух человек от каждой группы. Из своего состава родительский комитет Учреждения открытым голосованием простым большинством голосов избирает председателя, заместителя председателя и секретаря.

Члены родительского комитета Учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах. Родительский комитет Учреждения подотчетен общему собранию родителей (законных представителей).

Родительский комитет Учреждения может формировать свои комиссии, активы и различные органы по направлению своей деятельности.

Родительский комитет Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа его членов.

Решение родительского комитета Учреждения считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Решения принимаются открытым голосованием. Каждый член родительского комитета имеет право одного голоса. Передача права голоса другому лицу не допускается. В случае равенства голосов решающим является голос председателя родительского комитета Учреждения. При наличии в повестке дня нескольких вопросов по каждому из них принимается самостоятельное решение, если иное не установлено единогласно участниками заседания родительского комитета Учреждения.

О принятии решения родительского комитета Учреждения секретарем составляется протокол в письменной форме. Протокол подписывается председательствующим и секретарем. О принятом решении председатель родительского комитета Учреждения информирует заведующего Учреждением (исполняющего обязанности заведующего).

Родительский комитет Учреждения не наделен полномочием выступать от имени Учреждения.

Деятельность родительского комитета Учреждения регламентируется Положением о родительском комитете Учреждения, принимаемым общим собранием родителей (законных представителей) по согласованию с заведующим Учреждением (исполняющим обязанности заведующего).

Документация родительского комитета Учреждения вносится в номенклатуру дел Учреждения.

4.11. Компетенция родительского комитета Учреждения:

1) изучает и формулирует мнение родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам организации и совершенствования образовательной деятельности и воспитательной работы в Учреждении, по вопросам управления Учреждением, и от имени родителей (законных представителей) принимает рекомендательные решения (вносит предложения) по ним;

2) вправе участвовать в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы несовершеннолетних обучающихся и их родителей (законных представителей), разработке и реализации системы поощрений несовершеннолетних обучающихся, разработке и обсуждении программы развития Учреждения;

3) рассматривает проекты локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы обучающихся в Учреждении, их родителей (законных представителей), включая порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения, и направляет заведующему Учреждением (исполняющему обязанности заведующего) мотивированное мнение по ним, участвует в дополнительных консультациях в целях достижения взаимоприемлемого решения, вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения принятый Учреждением локальный нормативный акт;

4) принимает участие в обсуждении и решении вопросов по организации и совершенствованию образовательной деятельности в Учреждении;

5) содействует сотрудничеству семьи и Учреждения в вопросах организации обучения и воспитания;

6) обеспечивает постоянную и систематическую связь Учреждения с родителями (законными представителями), в том числе оказывает помощь администрации Учреждения в организации и проведении собраний, встреч, бесед и других мероприятий с родителями (законными представителями);

7) привлекает родителей (законных представителей) к активному участию в жизни Учреждения, содействует реализации их инициатив, информирует их о деятельности Учреждения;

8) осуществляет постоянную связь с родительскими комитетами групп Учреждения;

9) вправе вести работу по привлечению добровольных (благотворительных) пожертвований и целевых взносов, в том числе имущественных, от родителей (законных представителей) для обеспечения деятельности Учреждения;

10) рассматривает вопросы оказания на добровольной основе содействия Учреждению в осуществлении мероприятий по укреплению материально-технической базы Учреждения, по проведению ремонта в помещении Учреждения, ремонта оборудования и хозяйственного инвентаря, по благоустройству и озеленению земельных участков Учреждения, по изготовлению наглядных пособий, по приобретению товарно-материальных ценностей, по созданию в Учреждении оптимальных санитарно-гигиенических условий;

11) вправе организовать на добровольной основе собственный фонд средств, используемых исключительно в соответствии решением родительского комитета Учреждения;

12) вправе запрашивать и получать в установленном порядке для осуществления своей деятельности информацию и документы у заведующего Учреждением (исполняющего обязанности заведующего), у председателей коллегиальных органов управления Учреждением, принимать участие без права голоса в работе коллегиальных органов управления Учреждением по согласованию с председателями этих органов;

13) вправе организовать на добровольной основе собственный фонд средств, используемых исключительно в соответствии с решениями родительского комитета;

14) вправе вносить предложения по решению вопросов использования материально-технической базы и помещений Учреждения;

15) вправе направлять заведующему Учреждением (исполняющему обязанности заведующего) обращения о применении к работникам Учреждения, нарушающим и (или) ущемляющим права несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий и участвовать в их рассмотрении;

16) вправе запрашивать и получать в установленном порядке для осуществления своей деятельности информацию и документы у заведующего Учреждением (исполняющего обязанности заведующего), у председателей коллегиальных органов управления Учреждением, принимать участие без права голоса в работе коллегиальных органов управления Учреждением по согласованию с председателями этих органов;

17) рассматривает поступающие обращения;

18) составляет отчет о своей работе и представляет его общему собранию родителей (законных представителей);

19) выполняет иные функции и реализует права, предусмотренные Положением о родительском комитете.

4.12. В группах Учреждения по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в целях обеспечения сотрудничества семьи и Учреждения создаются и действуют родительские комитеты.

Родительские комитеты в группах избираются на родительских собраниях групп в количестве, соответствующем решению собрания. Избранные члены родительского комитета группы открытым голосованием простым большинством голосов избирают из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря. Сфера полномочий, периодичность встреч и порядок выполнения принятых решений определяются родительским комитетом группы самостоятельно. Деятельность родительских комитетов групп осуществляется во взаимосвязи с руководящими и педагогическими работниками Учреждения, и родительским комитетом Учреждения.

4.13. В целях учета мнения работников Учреждения, в том числе педагогических работников, по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, включая порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения, по инициативе работников, в том числе педагогических, в Учреждении действует профессиональный союз работников Учреждения (далее – представительные органы работников).

Порядок создания, деятельности, ликвидации, компетенция, права и гарантии деятельности представительных органов работников устанавливаются Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, законами Курской области, Уставом представительного органа работников.

РАЗДЕЛ V. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Курской области, муниципальными правовыми актами города Курска в порядке, установленном Уставом, самостоятельно разрабатывает и принимает локальные нормативные акты, в том числе:

содержащие нормы трудового права;

содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

регламентирующие другие вопросы в деятельности Учреждения.

5.2. Локальные нормативные акты Учреждения разрабатываются непосредственно заведующим Учреждением (исполняющим обязанности заведующего) либо по его поручению работниками Учреждения в соответствии с их трудовыми функциями, коллегиальным органом управления Учреждением, ответственным за направление деятельности, подлежащей регулированию. Для разработки локальных нормативных актов могут создаваться рабочие группы, комиссии и другие органы.

5.3. Локальные нормативные акты принимаются Учреждением путем их утверждения в соответствии с требованиями делопроизводства. Право утверждать и издавать и подписывать распорядительные акты Учреждения (приказы, распоряжения) об утверждении принадлежит заведующему Учреждением (исполняющему обязанности заведующего).

Распорядительные акты Учреждения (приказы, распоряжения) издаются заведующим Учреждением (исполняющим обязанности заведующего) единолично.

Локальный нормативный акт Учреждения вступает в силу со дня его утверждения либо со дня, указанного в этом локальном нормативном акте.

5.4. При принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, их родителей (законных представителей), работников Учреждения, в том числе педагогических, учитывается соответственно мнение родительского комитета Учреждения, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

Перед принятием локального нормативного акта заведующий Учреждением (исполняющий обязанности заведующего) с сопроводительным письмом направляет его проект и обоснование по нему в родительский комитет Учреждения. Последний не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет заведующему Учреждением (исполняющему обязанности заведующего) мотивированное мнение по проекту в письменной форме. В случае если мотивированное мнение не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит

предложения по его совершенствованию, заведующий Учреждением (исполняющий обязанности заведующего) единолично или совместно с соответствующим коллегиальным органом управления Учреждением, если локальный нормативный акт подлежит принятию коллегиальным органом управления Учреждением с последующим его утверждением, рассматривает мотивированное мнение и может согласиться с ним либо в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с родительским комитетом Учреждения в целях достижения взаимоприемлемого решения. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего Учреждение имеет право принять локальный нормативный акт, который может быть обжалован родительским комитетом Учреждения в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения.

5.5. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с профессиональным союзом работников или иным представительным органом работников Учреждения, созданным по инициативе работников Учреждения, в том числе педагогических (при наличии такого представительного органа).

Порядок такого согласования устанавливается трудовым законодательством Российской Федерации, соглашениями, коллективным договором и (или) локальными нормативными актами Учреждения.

5.6. В случаях, установленных законами и (или) иными нормативными правовыми актами, правовыми актами Учредителя, Собственника, до утверждения соответствующего локального нормативного акта Учреждения он подлежит согласованию с Учредителем, Собственником и (или) иным органом власти в определенном ими порядке.

РАЗДЕЛ VI. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

имущество, закрепленное за ним Собственником на праве оперативного управления;

средства бюджета города Курска;

иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

6.2. Имущество, необходимое Учреждению для осуществления предусмотренной его Уставом деятельности, закрепляется за ним Собственником на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Земельные участки предоставляются Учреждению уполномоченным органом Администрации города Курска в установленном порядке на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.3. Учреждение владеет и пользуется имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, без согласия Собственника.

Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему из бюджета города Курска на приобретение этого имущества.

6.4. Учреждение не вправе:

- выступать учредителем (участником) юридических лиц;
- участвовать в товариществах на вере в качестве вкладчика;
- совершать сделки с ценными бумагами;
- предоставлять и получать кредиты (займы);

совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением Собственником, или имущества, приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему из бюджета города Курска, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

6.5. Учреждение вправе в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Курска, правовыми актами Учредителя и Собственника, передавать имущество в аренду, в пользование, а также брать имущество в аренду, в пользование.

6.6. Порядок финансового обеспечения деятельности Учреждения определяется законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета города Курска и на основании бюджетной сметы.

По решению Учредителя им формируется и утверждается в установленном Администрацией города Курска порядке муниципальное задание для Учреждения на оказание им муниципальных услуг (выполнение работ). Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется за счет средств бюджета города Курска в порядке, установленном Администрацией города Курска.

Финансовые и материальные средства Учреждения, закрепленные за ним Учредителем и Собственником, используются Учреждением в соответствии с уставными целями и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.7. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность, предусмотренную Уставом Учреждения. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет города Курска.

6.8. Учреждение осуществляет операции с поступающими бюджетными средствами через лицевые счета, открываемые ему в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.9. Учреждение осуществляет финансово-хозяйственную деятельность и экономическое планирование, ведет в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, бухгалтерский (в том числе бюджетный) учет, статистическую, бюджетную и иную отчетность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Бухгалтерский учет, отчетность и финансовый контроль в Учреждении ведутся по договору об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Курска» на безвозмездной основе.

6.10. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности, в том числе в виде отчетов, органам государственной статистики и налоговым органам, общественности, Учредителю, Собственнику и иным органам (лицам) в соответствии с законодательством Российской Федерации и Курской области, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области, муниципальными правовыми актами города Курска, правовыми актами Учредителя и Собственника, локальными нормативными актами Учреждения.

Учреждение с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны обеспечивает открытость и доступность документов и информации, предусмотренных к размещению Учреждением, уполномоченными органами власти на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Федеральными законами «О некоммерческих организациях», «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами.

6.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества (муниципальное образование «Город Курск»).

РАЗДЕЛ VII. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

7.1. В Устав Учреждения могут вноситься изменения в виде непосредственно изменений в Устав либо новой редакции Устава.

7.2. Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном Администрацией города Курска, утверждаются приказом Учредителя и подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

РАЗДЕЛ VIII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

8.2. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном Администрацией города Курска.

При реорганизации и ликвидации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

8.3. При ликвидации Учреждения оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество направляется на цели развития образования в муниципальных образовательных учреждениях города Курска.

8.4. При реорганизации Учреждения его архивные документы, в том числе документы по личному составу, в упорядоченном состоянии передаются в установленном законом порядке правопреемнику (правопреемникам) Учреждения. При ликвидации Учреждения включенные в состав Архивного фонда Российской Федерации документы, документы по личному составу, а также архивные документы, сроки временного хранения которых не истекли, в упорядоченном состоянии поступают на хранение в муниципальный архив города Курска.

8.5. В целях создания бюджетного или автономного учреждения тип Учреждения может быть изменен. Изменение типа Учреждения в целях создания бюджетного учреждения осуществляется в порядке, устанавливаемом Администрацией города Курска, и в целях создания автономного учреждения – в порядке, установленном Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью
26 (двадцать шесть) листов

Председатель комитета
образования города Курска

С.И. Белкин



Исполнительная Федеральная
Налоговая служба
по городу Курску
В Единый государственный
реестр юридических лиц
вносится запись
30.12.2015 года
ОГРН 10246002964951
ГРН 21546322444887

Специальное удостоверение
Легитимация
И.И. Иванова
Председатель комитета образования
города Курска